

CVA 

CVA 
energie

Regolamento assunzioni

SOMMARIO

PREMESSA	3
1. AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2. RICHIAMO AI PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	3
3. MODALITÀ ESECUTIVE	3
3.1 Selezione del personale	3
3.2 Bando di selezione che prevede lo svolgimento di prove scritte e/o pratiche e/o orali	4
3.3 Bando di selezione che prevede lo screening del <i>curriculum vitae</i>	4
3.4 Domanda di partecipazione	5
3.5 Accertamento della conoscenza della lingua francese	5
3.6 Selezione e valutazione	7
3.7 Esiti della selezione	8
4. RIFERIMENTI NORMATIVI	8

PREMESSA

Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare, i processi relativi al reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e in conformità ai principi dettati dalle disposizioni normative richiamate al punto 4 "Riferimenti Normativi" del presente Regolamento.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Con il presente Regolamento vengono disciplinati i principali processi relativi al reclutamento del personale dipendente con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, in relazione alle esigenze aziendali e ai profili professionali richiesti. Le medesime disposizioni si applicano, inoltre, alle assunzioni obbligatorie, disciplinate da leggi speciali (Legge 12 marzo 1999, n. 68).

Il presente Regolamento, è pubblicato sul sito istituzionale della Società di riferimento, nella sezione denominata "Società Trasparente".

2. RICHIAMO AI PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Il personale delle Società C.V.A. S.p.A. a s.u. e CVA Energie S.r.l. a s.u. è tenuto ad osservare le modalità esposte nel presente Regolamento, le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali richiamate dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento, le disposizioni aziendali vigenti, nonché le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico e di Comportamento e, più in generale, le previsioni contenute nei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo societari.

3. MODALITÀ ESECUTIVE

Il reclutamento del personale dipendente con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale presso le Società C.V.A. S.p.A. a s.u. e CVA Energie S.r.l. a s.u. avviene mediante selezione i cui criteri e modalità di svolgimento sono indicati all'interno del presente Regolamento.

3.1 Selezione del personale

Al verificarsi del fabbisogno, viene avviato il processo di reclutamento ed assunzione della posizione approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Sulla base di quanto richiesto – e qualora il profilo professionale ricercato corrisponda a quello individuato in altre selezioni – si verifica se vi siano graduatorie da cui attingere, le quali mantengono validità fino a tre anni dalla data di redazione; il periodo di validità di ogni singola graduatoria viene indicato nel bando di selezione di riferimento. In presenza di graduatorie in corso di validità, le Società del Gruppo CVA possono reciprocamente attingervi. In assenza di tali graduatorie si attiva la procedura selettiva.

Qualora il profilo ricercato da una delle Società del Gruppo sia analogo a quello ricercato da un'altra Società del Gruppo, al fine di assicurare l'economicità e la celerità nell'espletamento delle procedure selettive, si potrà procedere alla stesura e pubblicazione di avvisi di selezione congiunti.

Per i rapporti di lavoro a tempo determinato, avvenuti con selezione, secondo le regole del presente regolamento e secondo quanto specificato di volta in volta nel bando di selezione, non sarà necessaria un'ulteriore selezione per la stabilizzazione del rapporto di lavoro.

Le disposizioni sui rapporti di lavoro a tempo determinato si applicano a tutte le graduatorie in corso di validità alla data di adozione del presente regolamento.

In relazione alla posizione ricercata, si potrà procedere con la sola valutazione del curriculum vitae, che sarà valutato complessivamente, tenendo conto della formazione e delle attività professionali,

ritenute significative, per analogia o connessione alla posizione ricercata, al fine di evidenziare, il livello di idoneità ed attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta.

Si potrà, quindi, optare per una delle due seguenti modalità di selezione:

3.2 Bando di selezione che prevede lo svolgimento di prove scritte e/o pratiche e/o orali

Il bando di selezione – opportunamente sottoscritto dai Legali Rappresentanti - deve contenere le seguenti indicazioni:

- 1) l'individuazione della posizione da ricoprire, l'inquadramento contrattuale e la sede di lavoro;
- 2) la tipologia contrattuale;
- 3) i requisiti per l'ammissione;
- 4) il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione e le modalità di presentazione della stessa e l'eventuale numero massimo di candidati ammessi alle prove selettive;
- 5) i casi di esclusione dalla procedura selettiva;
- 6) gli eventuali titoli che danno luogo a preferenza;
- 7) le eventuali categorie di titoli valutabili e le relative modalità di valutazione;
- 8) le materie d'esame e la votazione minima richiesta per il superamento di ciascuna prova;
- 9) le modalità di convocazione dei candidati ammessi a sostenere le prove;
- 10) le modalità di svolgimento, anche in modalità telematica, della prova di accertamento della lingua francese;
- 11) le modalità di svolgimento, anche in modalità telematica, delle prove di preselezione e di selezione;
- 12) il periodo di validità della graduatoria;
- 13) le modalità di comunicazione degli esiti di selezione.

Le Società si riservano di affidare anche a società esterne e specializzate nell'attività di reclutamento, la preselezione e selezione nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento e nel bando di selezione.

Di ogni procedura selettiva è data pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Società di riferimento.

Il termine tra la pubblicazione del bando di selezione e la scadenza del tempo utile per la presentazione delle domande di partecipazione non può essere inferiore a quindici giorni.

Lo svolgimento delle prove in modalità telematica, potrà avere luogo anche in relazione alle prove degli avvisi di selezione già pubblicati e sospesi a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19.

3.3 Bando di selezione che prevede lo screening del curriculum vitae

Il bando di selezione – opportunamente sottoscritto dai Legali Rappresentanti - deve contenere le seguenti indicazioni:

- 1) l'individuazione della posizione da ricoprire, l'inquadramento contrattuale e la sede di lavoro;
- 2) la tipologia contrattuale;
- 3) i requisiti per l'ammissione;
- 4) il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione e le modalità di presentazione della stessa;
- 5) i casi di esclusione dalla procedura selettiva;
- 6) gli eventuali titoli che danno luogo a preferenza;
- 7) le modalità di svolgimento, anche in modalità telematica, della prova di accertamento della lingua francese;

- 8) le competenze e le esperienze oggetto di valutazione;
- 9) i titoli di studio aggiuntivi rispetto a quelli previsti (master post universitari, corsi di alto perfezionamento universitario, corsi di specializzazione) oggetto di valutazione;
- 10) i risultati conseguiti in precedenti esperienze oggetto di valutazione;
- 11) le modalità di convocazione dei candidati in caso di successivo colloquio orale;
- 12) il periodo di validità della graduatoria;
- 13) le modalità di comunicazione degli esiti di selezione.

A seguito dell'analisi e della valutazione delle candidature, con riferimento ai profili ritenuti maggiormente aderenti alla posizione ricercata, la Commissione avrà facoltà di procedere all'effettuazione di un colloquio informativo, finalizzato a completare il quadro conoscitivo relativamente alle qualità e capacità possedute dai candidati.

3.4 Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione deve essere presentata secondo le modalità stabilite nel bando di selezione.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- 1) la procedura selettiva a cui intende partecipare;
- 2) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- 3) il codice fiscale;
- 4) la residenza e, ove differente, il domicilio;
- 5) l'indirizzo di posta elettronica cui possono essere inviate eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva;
- 6) il titolo di studio prescritto, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, dell'istituto o università presso il quale è stato conseguito e della votazione conseguita;
- 7) il possesso dei requisiti richiesti nel bando di selezione;
- 8) gli eventuali titoli che danno luogo a preferenza;
- 9) le eventuali categorie di titoli valutabili;
- 10) il possesso di un titolo utile a comprovare l'esonero dall'accertamento preliminare della lingua francese sulla base di quanto indicato al successivo capitolo *3.4 Accertamento della conoscenza della lingua francese*.

Il candidato deve allegare alla domanda di partecipazione gli eventuali documenti richiesti, di volta in volta, nel bando relativo alla procedura selettiva.

I candidati esclusi, i candidati ammessi a sostenere la prova di accertamento della conoscenza della lingua francese, i candidati ammessi a sostenere l'eventuale prova preselettiva e i candidati ammessi a sostenere la/e prova/e d'esame sono informati dalla Società che procede alla selezione con le modalità indicate, di volta in volta, nel bando di selezione.

3.5 Accertamento della conoscenza della lingua francese

Il reclutamento del personale dipendente con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, è subordinato all'accertamento della conoscenza della lingua francese come previsto dall'art. 5, comma 2 della Legge regionale n. 20/2016 e s.m.i. "Disposizioni in materia di rafforzamento dei principi di trasparenza, contenimento dei costi e razionalizzazione della spesa nella gestione delle Società partecipate dalla Regione" ad eccezione del personale dirigenziale.

La Commissione per l'accertamento della lingua francese è composta, avuto riguardo al numero di partecipanti, da uno o più esperti di lingua francese e da un componente della Società con funzioni di Presidente e per le operazioni di verbalizzazione da un segretario appositamente designato.

Non possono far parte della Commissione esaminatrice coloro che si trovano in situazione di incompatibilità con i candidati, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile e coloro che hanno con gli stessi un rapporto di parentela o di affinità entro il quarto grado. Esplicita dichiarazione deve essere sottoscritta in tal senso, dai componenti della Commissione esaminatrice in occasione della prima seduta, ovvero subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. La dichiarazione si intende resa e sottoscritta anche attraverso la sottoscrizione del verbale nel quale la circostanza sia stata riportata.

L'accertamento della lingua francese consiste in un'unica fase di:

comprensione orale - testo da ascoltare letto da un esperto di lingua francese, di circa 200 parole, tratto da pubblicazioni di vario genere su argomenti a larga diffusione, segue test collettivo, sul medesimo testo, con 15 domande a risposte chiuse del genere "vero o falso" – durata della prova 20 minuti.

Il livello di difficoltà di tale prova varierà in relazione alla qualifica della posizione ricercata (operaio¹, impiegato²,quadro³).

Sono esonerati dalla prova di accertamento della conoscenza della lingua francese coloro che siano in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:

- I. possesso del diploma di licenza media conseguito presso una scuola secondaria di primo grado della Valle d'Aosta a partire dall'anno scolastico 1996/1997;
- II. abilitazione all'esercizio dell'attività di direttore di pista e di pisteur-secouriste di cui alla L.R. n. 2/1997, di maestro di sci di cui alla L.R. n. 44/1999, di guida alpina e aspirante guida alpina di cui alla L.R. n. 7/1997, nonché di tutte quelle figure professionali per la cui abilitazione è previsto l'accertamento linguistico;
- III. possesso del diploma di maturità valido per l'iscrizione all'Università conseguito presso una scuola della Valle d'Aosta a partire dall'anno scolastico 1998/1999, qualora la sezione riservata all'attestazione della piena conoscenza della lingua francese riporti la relativa votazione;
- IV. possesso dei diplomi DELF (Diplôme d'études en langue française) e/o DALF (Diplôme approfondi de langue française) e/o BACCALAUREAT (diploma conseguito in scuole superiori francesi) come sotto indicato:
 - DELF A2;
 - DELF B1 o DELF B2;
 - DALF C1 o DALF C2;
 - BACCALAUREAT;
- V. possesso della certificazione di superamento della prova di accertamento linguistico di cui alla legge regionale 8 marzo 1993, n. 12 (Accertamento della piena conoscenza della lingua francese per il personale ispettivo, direttivo, docente ed educativo delle istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione);
- VI. superamento, anche al di fuori delle procedure selettive, dell'accertamento linguistico presso uno degli enti del comparto unico regionale, presso l'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta (Azienda USL) e presso l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, purché l'accertamento sia stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti del comparto unico regionale;

¹ livelli di inquadramento C2-C1-CS-B2-B2S-B1-B1S-BS CCNL per i lavoratori addetti al settore elettrico.

² livelli di inquadramento C2-C1-CS-B2-B2S-B1-B1S-BS-BSS-A1-A1S-AS-ASS CCNL per i lavoratori addetti al settore elettrico.

³ livelli di inquadramento Q-QS-QSL con livello di funzione CCNL per i lavoratori addetti al settore elettrico.

- VII. il candidato con disabilità psichica o sensoriale, associato a massicce difficoltà di eloquio, di comunicazione e di comprensione del linguaggio verbale o scritto, accertato dalla Commissione di cui all'art. 4 della legge n. 104/1992;
- VIII. superamento dell'accertamento linguistico presso una delle Società del Gruppo CVA in relazione al profilo ricercato. Il superamento della conoscenza della lingua francese conserva validità permanente per tutte le Società del Gruppo CVA;
- IX. superamento dell'accertamento linguistico presso una delle altre Società partecipate dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta.

La prova si intende superata con una votazione minima sufficiente pari a 6/10.

Di tutte le operazioni relative all'accertamento della lingua francese si redige un verbale sottoscritto da tutti i membri della Commissione.

I candidati che hanno superato la prova di accertamento della lingua francese e che possono accedere alle successive prove sono informati dalla Società che procede alla selezione, fornendo l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora delle sopra citate prove.

3.6 Selezione e valutazione

La selezione e la valutazione avverranno con procedure che garantiranno l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e si conformeranno a criteri di trasparenza, pubblicità, imparzialità e oggettività.

Il mancato rispetto degli obblighi procedurali stabiliti dalla Società di riferimento e delle prescrizioni riportate in ogni bando di selezione comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

Le Commissioni esaminatrici delle procedure selettive sono nominate dai Legali Rappresentanti delle Società e risultano composte da tecnici esperti nelle materie oggetto d'esame, in un numero non inferiore a due, di cui uno con funzioni di Presidente e da un rappresentante della Funzione Personale. Prima dell'espletamento delle prove, la Commissione esaminatrice fissa i criteri per l'approvazione e la valutazione delle prove al fine di motivare i punteggi da attribuire a ciascun candidato.

Qualora le candidature presentate siano superiori ad un numero individuato di volta in volta nell'avviso di selezione, potrà essere svolta una prova preselettiva.

Durante l'emergenza sanitaria COVID-19, qualora il numero delle candidature sia esiguo, si potrà procedere ugualmente con lo svolgimento in presenza delle prove d'esame indicate nei bandi di selezione.

Nel caso in cui il bando di selezione preveda lo svolgimento di prove d'esame, queste possono essere scritte e/o pratiche e/o orali.

L'ammissione ad ogni prova successiva è subordinata al superamento della prova precedente.

Ogni prova si intende superata con una votazione minima sufficiente come definita nel bando di selezione.

In presenza di più prove, qualora l'esito della prima prova non fornisca un numero congruo di candidati (almeno 5 candidati per ogni posizione ricercata) accederanno alla seconda prova, per ogni posizione ricercata, 5 candidati, se presenti, individuati sulla base della valutazione della prova precedente.

Tuttavia, per accedere alla graduatoria finale, sarà necessario che la media del punteggio complessivo conseguito dal candidato (escluso l'eventuale punteggio aggiuntivo relativo ai titoli valutabili) nelle prove d'esame, previste di volta in volta nel bando relativo alla procedura selettiva, risulti sufficiente.

Qualora il numero di candidati iscritti all'avviso di selezione risulti inferiore a 5 per ogni posizione ricercata, si procederà ugualmente con l'iter selettivo.

Le prove scritte tendono ad accertare le conoscenze, la valutazione e la risoluzione di problemi tecnici sulle diverse materie oggetto del programma d'esame, nonché la preparazione culturale del candidato. Le prove pratiche si basano sull'analisi e la risoluzione di casi che comportano attività esecutive o di progettazione, sull'accertamento del possesso dell'efficienza fisica e/o dell'attitudine del candidato in relazione al profilo ricercato.

Le prove orali accertano, attraverso un colloquio sulle materie oggetto del programma d'esame, il grado di preparazione del candidato, la sua capacità espositiva, argomentativa e attitudinale.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame sono informati dalla Società che procede alla selezione, secondo le indicazioni che verranno fornite nel bando di selezione, fornendo l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora di svolgimento delle prove.

3.7 Esiti della selezione

Al termine della procedura selettiva, i Legali Rappresentanti delle Società, con proprio atto, approvano la graduatoria di merito stilata dalla Commissione esaminatrice.

I Legali Rappresentanti delle Società possono non approvare la graduatoria di merito motivandone le ragioni.

Entro il termine di validità della graduatoria, le Società del Gruppo, qualora sussistano le condizioni, si riservano di utilizzarla per l'eventuale copertura di posti che si rendessero successivamente vacanti e disponibili.

Gli esiti della selezione saranno tempestivamente pubblicati sul sito della Società che procede alla medesima.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Codice Civile - Capo I, titolo II, libro V;
- Leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, ivi incluse quelle in materia di ammortizzatori sociali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e dai contratti collettivi;
- Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 - Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica - Art. 19 "*Gestione del personale*";
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'amministrazione pubblica - Art. 35, comma 3, "*Reclutamento del personale*";
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 - Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 e s.m.i.;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e s.m.i.;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni - Art. 19 "*Bandi di concorso*";
- Determinazione 8 novembre 2017, n. 1134 - Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici - Allegato 1 Sezione "Società Trasparente"/"Amministrazione Trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione;

- Legge Regionale 14 novembre 2016, n. 20 e s.m.i. - Disposizioni in materia di rafforzamento dei principi di trasparenza, contenimento dei costi e razionalizzazione della spesa nella gestione delle società partecipate dalla Regione - Art. 1, comma 1 bis "Oggetto e finalità" e Art. 5, comma 2 "Assunzioni del personale e conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione";
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 - relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Costituzione della Repubblica Italiana - Art 3;
- Trattato che istituisce la Comunità Europea del 25 marzo 1957 (principio di non discriminazione) - Art. 13;
- Disposizioni attuative in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID - 19.